

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** คณะศิลปศาสตร์

**ที่**  **วันที่** ......................................................................

**เรื่อง** ขอส่งคืนครุภัณฑ์/เคลื่อนย้ายครุภัณฑ์

1. เรียน หัวหน้างานทั่วไป (ผ่านหัวหน้าภาควิชา..................................................................................................................)

ด้วย ข้าพเจ้า...........................................................................สาขาวิชา.....................................................

**ขอส่งคืนครุภัณฑ์/เคลื่อนย้ายครุภัณฑ์**

เนื่องจาก□เกษียณอายุราชการ □ ครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ

□ เคลื่อนย้ายครุภัณฑ์จาก.................................................................ไปตั้งที่....................................................

**ประเภทครุภัณฑ์**

ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ □ คอมพิวเตอร์ ตั้งโต๊ะ ยี่ห้อ.........................................หมายเลขครุภัณฑ์......................................

□ โน๊ตบุ๊ค ยี่ห้อ..............................................................หมายเลขครุภัณฑ์......................................

□ หน้าจอสัมผัสแบบพกพา ยี่ห้อ....................................หมายเลขครุภัณฑ์......................................

□ เครื่องพิมพ์ ยี่ห้อ........................................................หมายเลขครุภัณฑ์......................................

□ เครื่องสแกนเนอร์ ยี่ห้อ..............................................หมายเลขครุภัณฑ์......................................

ครุภัณฑ์สำนักงาน □ เก้าอี้ ................................................หมายเลขครุภัณฑ์………………………………………………..…...

□ โต๊ะ .................................................หมายเลขครุภัณฑ์..............................................................

□ อื่นๆ ................................................หมายเลขครุภัณฑ์..............................................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ จักขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ..................................................

(...............................................)

1. เรียน นักวิชาการคอมพิวเตอร์

เพื่อตรวจเช็คครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ได้ตรวจเช็คเครื่องแล้ว พบว่า □ เสื่อมสภาพ เห็นควรจำหน่าย............................................................................

□ ยังสามารถใช้งานได้ปกติ...................................................................................

.........................................................................................................................

ลงชื่อ.........................................................

(นักวิชาการคอมพิวเตอร์)

**ศศ.งานพัสดุ**